Załącznik do zarządzenia nr 021.01.2021

Dyrektora Szkoły Podstawowej w Podstawowej

im. T. Kościuszki w Zawadce

z dnia 15 stycznia 2021 r.

**Procedury funkcjonowania Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Zawadce**

**w warunkach pandemii COVID – 19**

**§1. Założenia wstępne**

1. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.
2. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Szkole Podstawowej im. T. Kościuszki w Zawadce odpowiada Dyrektor Szkoły zwany dalej Dyrektorem.
3. W Szkole stosuje się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji.
4. W szkole obowiązuje nakaz zakrywania ust i nosa oraz dezynfekcja rąk.
5. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
6. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych, za zgodą rodzica, dziecku jest mierzona temperatura bezdotykowym termometrem – załącznik nr 1.
7. Rodzic zobowiązany jest zaopatrzyć swoje dziecko w indywidualną osłonę nosa i ust do korzystania w przestrzeniach wspólnych szkoły (korytarze, szatnia), w autobusie/busie szkolnym oraz przestrzeni publicznej - zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
8. Przed wejściem do pracowni komputerowej uczniowie zobowiązani są założyć rękawiczki lub zdezynfekować ręce.
9. Ogranicza się przebywanie osób z zewnątrz w szkole do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe z zachowaniem dystansu społecznego).
10. Rodzice nie mogą wchodzić na teren szkoły bez uzasadnionego ważnego powodu z wyjątkiem rodziców, którzy przyprowadzają dzieci lub odbierają je po zajęciach.
11. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez rodziców/opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej (m.in. stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa).
12. Rodzice/opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły tj. korytarz przy OSP oraz korytarz przy wejściu głównym, zachowując zasady:  
    - 1 rodzic/opiekun z dzieckiem/dziećmi,  
    - dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,  
    - dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,  
    - opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
13. Rodzice, o których mowa w ust.12 nie mogą wchodzić do sal lekcyjnych.

**§2. Zasady komunikacji z rodzicami uczniów**

* 1. Kontakt z Dyrektorem/ nauczycielami odbywa się telefonicznie, mailowo, a w szczególnych przypadkach bezpośrednio po wcześniejszym umówieniu się na rozmowę. W bezpośrednim kontakcie   z Dyrektorem/nauczycielem rodzic ma obowiązek zdezynfekować ręce, założyć maseczkę na usta i nos oraz zachować dystans społeczny wynoszący min. 1,5 metra.
  2. Kontakt z sekretariatem szkoły odbywa się telefonicznie - tel.183325036 lub drogą mailową na adres: [spzawadka@o2.pl](mailto:spzawadka@o2.pl)
  3. Dokumenty należy wrzucać do skrzynki przy wejściu do budynku szkoły.

**§3. Organizacja pracy szkoły**

* 1. Każda klasa w trakcie przebywania w szkole ma ograniczoną do minimum możliwość kontaktowania się z pozostałymi klasami.
  2. Jedna klasa przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
  3. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
  4. Pomoce dydaktyczne i sprzęt sportowy są dokładnie czyszczone i dezynfekowane po każdym użyciu.
  5. Uczniowie mogą korzystać wyłącznie z własnych przyborów i podręczników, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą oraz przynosić do szkoły zbędnych przedmiotów. Przybory i podręczniki uczeń może zostawiać w szkole.
  6. Indywidualny harmonogram/plan tygodnia dla klasy I - III, uwzgledniający, m.in. godziny przychodzenia i wychodzenia ze szkoły, korzystania z przerw (nie rzadziej niż co 45 min), korzystania z jadalni szkolnej, zajęć na boisku oraz korzystanie ze świetlicy szkolnej stanowi załącznik nr 2.
  7. Zajęcia pozalekcyjne odbywają się wyłącznie w grupach uczniów z danej klasy przed lub po zakończeniu zajęć stacjonarnych, z zachowaniem ograniczeń, zakazów i nakazów przeciwepidemicznych**.**

**§4. Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni**

1. Na tablicy ogłoszeń na dolnym korytarzu przy wejściu głównym oraz w pokoju nauczycielskim znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie Szkoły.
2. Wszystkie osoby trzecie, w tym rodzice uczniów wchodzące do szkoły, są zobowiązane dezynfekować dłonie lub zakładać rękawiczki ochronne, mieć zakryte usta i nos oraz nie przekraczać obowiązujących stref przebywania.
3. Wprowadza się obowiązek stosowania osłony ust i nosa przez uczniów klas I – VIII w przestrzeniach wspólnych szkoły - na korytarzach i w szatni.
4. Wprowadza się obowiązek stosowania osłony ust i nosa przez wszystkich pracowników szkoły w przestrzeniach wspólnych szkoły – na korytarzach, szatni i w pokoju nauczycielskim.
5. Pracownicy są zobowiązani regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety oraz po powrocie z zajęć na hali sportowej.
6. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym zapewnia:
   1. sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń Szkoły oraz sprzętów znajdujących się w Szkole;
   2. płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku - na dolnym korytarzu oraz przy wejściu ewakuacyjnym , a także środki ochrony osobistej, w tym maseczki/przyłbice dla pracowników, a dla bibliotekarza i pracowników obsługi dodatkowo jednorazowe rękawiczki.
   3. plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowej dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem;
   4. pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk;
   5. pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa  
      i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.
7. Dyrektor ponadto:
   1. nadzoruje codzienne prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
   2. dba o to by w salach, w których spędzają czas uczniowie nie było przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
   3. prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci  
      w szkole;
   4. informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika;
   5. współpracuje ze służbami sanitarnymi;
   6. informuje rodziców, za pomocą poczty elektronicznej, o obowiązujących w szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
   7. organizuje działalność Szkoły zgodnie z wytycznymi MZ, GIS i MEN.
8. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest:
   1. stosować zasady profilaktyki zdrowotnej:
9. regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
10. kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
11. unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
    1. dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku szkoły stosując ściśle zasady dezynfekcji rąk;
    2. informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci;
    3. postępować zgodnie z zapisami wprowadzonymi Procedurami funkcjonowania Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Zawadce w warunkach pandemii COVID – 19;
    4. zachowywać dystans między sobą – minimum 1,5 m;
    5. stosować środki ochrony indywidualnej wg zasad określonych przez GIS, MZ, MEN;
    6. reagować w przypadku zauważenia osób trzecich, które wchodząc do Szkoły nie dezynfekują dłoni lub nie zakładają rękawiczek ochronnych, nie mają zakrytych ust i nosa lub przekraczają obowiązujące strefy przebywania.
12. Pracownicy obsługi:
    1. myją z użyciem detergentu oraz dezynfekują odpowiednim płynem - ciągi komunikacyjne, poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci, uczniowie i nauczyciele, drzwi wejściowe do szkoły, szafki (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach, toalety dla personelu i dzieci, wyposażenie boiska szkolnego;
    2. wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów;
    3. myją, dezynfekują zabawki, przedmioty, z których korzystały dzieci;
    4. myją/dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniem, myciem;
    5. pracują w rękawiczkach - stosują ściśle zasady ich nakładania i zdejmowania oraz utylizowania;
    6. wietrzą części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę;
    7. dezynfekują wyposażenie boiska wielofunkcyjnego po zakończeniu zajęć przez każdą klasę;
    8. wykonują inne stałe prace określone w zakresie czynności na stanowisku pracy.
13. Pracownicy obsługi i administracji powinni ograniczyć do minimum kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
14. Nauczyciele są zobowiązani także :
    1. wietrzyć sale lekcyjne , nie rzadziej niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w sali lekcyjnej, w tym również przed rozpoczęciem zajęć przez dzieci;
    2. organizować pobyt uczniów na świeżym powietrzu, w tym zajęcia na boisku szkolnym.

**§5. Wydawanie posiłków**

1. Przy organizacji żywienia w szkole (punkt wydawania posiłków, jadalnia) obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszącymi się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo wprowadza się zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia pracowników:
   * 1. zapewnienie środków ochrony osobistej;
     2. utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców, a także higieny osobistej.
2. Korzystanie z posiłków odbywa się według następujących zasad:
   * 1. posiłki wydawane są zmianowo na jadalni dla uczniów klas III – IV oraz VI – VIII;
     2. uczniowie klas I – III oraz dzieci z oddziału przedszkolnego spożywają posiłki w salach lekcyjnych z zachowaniem zasad bezpiecznego i higienicznego spożycia posiłku;
     3. posiłki są spożywane przy stolikach z rówieśnikami z danej klasy;
     4. po każdej grupie dezynfekuje się blaty stołów oraz oparcia krzeseł, przygotowując jadalnię na wejście kolejnej grupy.
3. W przypadku pracy stacjonarnej tylko oddziału przedszkolnego oraz klas I – III korzystanie z posiłków klas I – III odbywa się zgodnie z indywidualnym harmonogramem tygodnia danej klasy stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
4. Przed wyjściem do jadalni, a w przypadku dzieci oddziału przedszkolnego i klas I – III bezpośrednio przed posiłkiem, nauczyciel zobowiązany jest dopilnować, by uczniowie dokładnie umyli ręce wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją poprawnego mycia rąk.
5. Uczniowie powinni wchodzić do jadalni jeden za drugim, w bezpiecznej odległości i bez pośpiechu zajmować wyznaczone miejsca przy stołach.
6. Po posiłek uczniowie podchodzą „gęsiego”, bez tłoczenia się przy stanowisku wydawania posiłków.
7. Porządku w jadalni pilnuje nauczyciel pełniący dyżur.
8. Posiłki, sztućce oraz wodę uczniom wydaje osoba zaopatrzona w jednorazowe rękawiczki i maseczkę.
9. Posiłki podawane są uczniom na talerzach umytych w temperaturze min. 600C z dodatkiem detergentu lub wyparzane.
10. Po spożyciu posiłku przez uczniów nauczyciel informuje pracownika obsługi o wyjściu z grupy z jadalni.
11. Dzieci mogą spożywać posiłki i napoje przyniesione z domu. Posiłki mogą być przynoszone w pojemnikach prywatnych i w nich spożywane.
12. Pracownik obsługi dezynfekuje blaty stołów i oparcia krzeseł, przygotowując jadalnię na wejście kolejnej grupy.

**§6. Zasady korzystania z biblioteki**

* 1. Biblioteka funkcjonuje wyłącznie jako wypożyczalnia.
  2. Czytelnicy korzystający z biblioteki nie mają wolnego dostępu do książek – książki podaje bibliotekarz.
  3. Wypożyczanie i zwrot książek odbywa się zgodnie z harmonogramem opracowanym przez bibliotekarza dla każdej klasy.
  4. Bibliotekarz, po przyjęciu książek od użytkownika, zobowiązany jest każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały.
  5. Przyjęte przez bibliotekarza książki zostaną odłożone do wyznaczonego pudła na okres minimum 2 dni.
  6. Odizolowane egzemplarze zostaną oznaczone przez bibliotekarza datą zwrotu i wyłączone z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny.
  7. Nauczyciel bibliotekarz ustala z wychowawcami zasady zwrotu książek i podręczników przez uczniów danej klasy oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
  8. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych książek i podręczników – w sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji.
  9. W czasie przerwy w bezpośredniej obsłudze uczniów biblioteki bibliotekarz wietrzy salę, przeciera powierzchnie płaskie.
  10. Po zakończeniu obsługi czytelników – na koniec dnia – pracownik obsługi dezynfekuje powierzchnie płaskie i sprzęty w pomieszczeniu biblioteki.

**§7. Postępowanie na wypadek podejrzenia wystąpienia objawów choroby**

**COVID-19**

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki, przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk. Zapewnia min. 2 m odległości od innych osób.
3. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar, biegunka, utrata węchu lub smaku), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy w pomieszczeniu, o którym mowa w ust. 1.
4. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe u dziecka, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
5. Dyrektor lub nauczyciel kontaktuje się niezwłocznie telefonicznie: z rodzicem /opiekunem dziecka oraz Powiatową Stację Epidemiologiczno – Sanitarną w Limanowej i informuje o objawach.
6. W przypadku ignorowania wezwania do stawienie się w szkole rodzica/opiekuna dziecka   podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
7. Nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci/uczniów i informuje o zaistniałej sytuacji.
8. Nauczyciel, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, zabawek).
9. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną/przyłbicę i rękawiczki, zachowuje odległość 2 m.
10. Rodzice izolowanego dziecka odbierają je ze szkoły przy drzwiach wejściowych do budynku.
11. W przypadku wystąpienia objawów infekcji dróg oddechowych u pracowników powinni oni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, z której będą wynikały dalsze czynności dla pracownika (oraz powiadomić pracodawcę o nieobecności). W razie pogarszania się stanu zdrowia należy zadzwonić pod nr 999 lub 112.
12. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych - Dyrektor szkoły w trybie natychmiastowym odsuwa go od wykonywanych czynności, kieruje do domu i informuje o konieczności pozostania w domu oraz kontaktu telefonicznego z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej (uzyskanie teleporady medycznej, z której będą wynikały dalsze czynności dla pracownika). W razie nagłego pogarszania się stanu zdrowia należy zadzwonić pod nr 999 lub 112.
13. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie dokładnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.
14. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
15. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Limanowej.
16. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
17. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Limanowej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie szkoły zakażenia.
18. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu  
    w szkole, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się  
    z Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną w Limanowej celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

**§8. Postępowanie w razie potwierdzenia zakażenia koronawirusem ucznia lub pracownika szkoły**

1. Inspektor sanitarny informuje Dyrektora szkoły o przypadkach zakażenia koronawirusem potwierdzonych dodatnim testem oraz przeprowadza w szkole wywiad epidemiologiczny służący zgromadzeniu informacji o osobach, które mogły mieć styczność z zakażonym dzieckiem lub pracownikiem szkoły.
2. Dyrektor szkoły, we współpracy ze służbami sanitarnymi ustala, w jaki sposób należy identyfikować osoby, które miały bliski kontakt z zakażoną osobą.
3. Dyrektor szkoły informuje pracowników oraz rodziców dzieci uczęszczających do szkoły o potwierdzonym przypadku zakażenia koronawirusem i przedstawia kryteria kwalifikacji osób do dalszego postępowania. Jako bliski kontakt z zakażonym dzieckiem lub pracownikiem uznaje się:

* przebywanie w tym samym czasie i w tych samych miejscach, co osoba zakażona,
* pozostawanie w bezpośrednim kontakcie lub w odległości mniejszej niż 2 metry od osoby zakażonej przez ponad 15 minut,
* praca w bliskiej odległości,
* prowadzenie rozmowy twarzą w twarz z osobą zakażoną przez dłuższy czas,
* przebywanie w tej samej sali lub innym pomieszczeniu szkoły z osoba zakażoną.

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z powiatowym inspektorem sanitarnym przygotowuje listę osób, które potwierdziły styczność z osobami zakażonymi koronawirusem.
2. Inspektor sanitarny decyduje, które osoby z kontaktu z osobą zakażoną COVID-19, wymienione w wykazie zostaną zobowiązane do poddania się kwarantannie oraz wyznacza datę jej rozpoczęcia i zakończenia.
3. Rodzice dziecka lub pracownik szkoły mają obowiązek zastosowania się do nakazu i przestrzegania wydanych zaleceń. Za nieprzestrzeganie kwarantanny grozi kara grzywny.
4. Osoby będące na kwarantannie, w przypadku pojawienia się objawów charakterystycznych dla zakażenia koronawirusem powinni bezzwłocznie, telefonicznie powiadomić stację sanitarno-epidemiologiczną lub zgłosić się bezpośrednio do oddziału zakaźnego lub oddziału obserwacyjno-zakaźnego szpitala.
5. Dyrektor szkoły opracowuje plan postępowania pozwalający utrzymać działalność szkoły w sytuacji, gdy znaczna liczba pracowników odbywać będzie kwarantannę i w związku z tym nie podejmie pracy.
6. Organ prowadzący zabezpiecza możliwość szybkiego uzupełniania kadry pedagogicznej w przypadku nieobecności nauczycieli z powodu choroby lub kwarantanny.
7. Po zakończeniu kwarantanny i braku objawów COVID-19, automatycznie:

* pracownik może wrócić do pracy,
* dziecko może uczestniczyć w zajęciach prowadzonych przez szkołę.

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, którzy nie przebywali w bliskim otoczeniu ani nie miały bliskiego kontaktu z osobą zakażoną mogą bez zmian wykonywać swoją pracę a pozostali uczniowie przychodzić do szkoły i uczestniczyć w zajęciach.
2. Wszystkie osoby (pracownicy szkoły i uczniowie), które nie miały bliskiego kontaktu z osobą zakażoną, ale źle się poczują nie mogą przychodzić do szkoły. Powinny pozostać w domu i zasięgnąć porady lekarza lub telefonicznie powiadomić stację sanitarno-epidemiologiczną.
3. W celu zapobieżenia szerzeniu się zakażeń inspektor sanitarny może, w drodze decyzji:

1) wprowadzić zakaz wstępu do skażonych pomieszczeń,

2) nakazać przeprowadzenie dekontaminacji pomieszczeń i przedmiotów, a jeżeli nie jest to możliwe – ich zniszczenie.

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu szkoły na jeden dzień w celu przeprowadzenia dekontaminacji pomieszczeń i przedmiotów.
2. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący, w ustalony sposób, o sytuacji w szkole.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeśli występujące zdarzenia mogą zagrozić zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów.

**§9. Przepisy końcowe**

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w Szkole od dnia 18 stycznia 2021 r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy szkoły, uczniowie oraz rodzice/opiekunowie dzieci zobowiązani się do zapoznania się z procedurami oraz ścisłego ich stosowania i przestrzegania.

Załącznik nr 1

**Zgoda**

Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała u mojego dziecka, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.

……………………………………………

*imię i nazwisko dziecka*

TAK, NIE *(niepotrzebne skreślić)*

………………………. ……………………..

*Miejscowość, data Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna*

**Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych:**

1) Administratorem Pani/Pana danych jest Szkoła Podstawowa w Zawadce 34-650 Tymbark reprezentowany przez Dyrektora Szkoły, telefon–18/332 50 36, e-mail: spzawadka@o2.pl

2) W sprawach ochrony danych osobowych można się kontaktować z inspektorem ochrony danych osobowych poprzez adres e- mail: spzawadka@o2.pl

3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu monitoringu potencjalnych zagrożeń związanych z rozprzestrzenianiem się koronawirusa SARS-Cov-2 – COVID-19 i podejmowania działań prewencyjnych oraz wspierających jak również w celu realizacji praw oraz obowiązków wynikających z art. 9 ust. 2 lit. i RODO w związku z art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.) w związku z art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.).

4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji w/w. celu. Formularze zawierające dane osobowe zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu stanu epidemii lub po wydaniu wytycznych Głównego Inspektoratu Sanitarnego.

5) Informuję, że nie podlega Pani/Pan zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

6) Pani/Pana dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

7) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:

a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)

8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w okresie zagrożenia koronawirusem.

9) Pani/Pana dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, tj. Główny Inspektorat Sanitarny.

………………………. ……………………..

*Miejscowość, data Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna*